

La MJC de Chambéry recrute un.e directeur.trice.

FICHE DE POSTE DIRECTEUR.TRICE DE LA MJC DE CHAMBERY

La MJC de Chambéry est une association d'Éducation populaire. Son but est d'apporter à chacun un épanouissement personnel et la culture pour tous. La maison est ouverte sans discrimination, qu'elle soit raciale, financière ou encore d'opinion, en respectant les convictions personnelles, le pluralisme des idées et le principe de Laïcité.

Au sein de la MJC, nous œuvrons chaque jour afin d'ouvrir nos actions au plus grand nombre.

L'association intervient sur le territoire Chambérien mais aussi sur tout le bassin.

L'équipe salariée est constituée de 9 salariés permanents (accueil, administratif et comptable, animation...) et 15 salariés intervenants sur les activités, soit au total 11 ETP.

Le projet de la MJC s'articule autour de 3 axes :

Jeunesse : accueil, accompagnement de projets et activités.

Activités : avec plus de 35 activités, couvrant la musique, le théâtre, le sport, les arts plastiques, sous la conduite de la responsable des activités chargée de la coordination du secteur et de la gestion de l'ensemble de l'équipe des animateurs (25 bénévoles, 20 prestataires et 9 salariés).

Culture :

- Programmation culturelle annuelle diversifiée de la salle de spectacle du Totem (270 fauteuils). Sous la conduite de la responsable culturelle chargée de l'élaboration, de la logistique et du suivi, la programmation fait appel à des artistes professionnels régionaux et nationaux, en émergence. La responsable travaille en lien étroit avec la médiation culturelle et les partenaires culturels (Malraux,...).
- La médiation culturelle permet à la MJC de rayonner sur l'ensemble du bassin chambérien. Le responsable du secteur travaille avec les partenaires socio-éducatifs (maisons de l'enfance, centres sociaux, FJT...), les artistes et les compagnies. Le but est de concevoir et réaliser des projets de médiation artistique (public en action de création) et culturelle (spectacles vivants au plus près des publics) pour des personnes éloignées de la culture, notamment dans les quartiers prioritaires de la ville.

Placé.e sous l'autorité du conseil d'administration, représenté par son président, il/elle sera :

Chargé.e de la conduite globale du projet de la MJC, en étroite relation avec le bureau, le CA, le comité stratégique et l'équipe

Participation à l'évolution du projet de manière collégiale

Mise en œuvre, suivi et évaluation du projet

Chargé.e du suivi de la restructuration de la MJC

Chargé.e de la gestion administrative

Suivi des différents contrats et conventions signés avec les partenaires publics (Ville, Caisse d'Allocations Familiales, Collectivités Locales, Conseil Départemental, Conseil Régional,...)

Chargé.e de la gestion financière

Co-élaboration et suivi du budget des secteurs, mais aussi au niveau global avec le bureau et le CA.

Prospective financière.

Finalisation des dossiers de financement à transmettre aux institutions de référence.

Chargé.e de la recherche de financements

Recherche de financements publics et privés auprès des Financeurs Institutionnels (Europe, Régions...) et Fondations et Entreprises.

Chargé.e de la gestion de la communication

Avec la chargée de communication vous travaillerez au développement d'un plan de communication.

Vous serez en charge de l'étude des stratégies de communications nouvelles et existantes.

Chargé.e de la gestion du personnel

Le/la directeur.trice de la MJC est le chef du personnel de l'association. Toutes les prérogatives liées à cette fonction (recrutement, rémunérations, animation des équipes, évaluation, valorisation, sanctions et représentations) sont l'objet d'une délibération nominatives du CA.

Gestion du personnel : management de l'équipe de 9 salariés permanents et 15 animateurs soit 11 ETP.

Accompagnement de l'équipe dans l'évolution et la restructuration de la structure. Elaboration du plan de formation afin de promouvoir et gérer les potentialités existantes des salariés, sur proposition de la responsable RH.

Suivi des instances de représentation du personnel et des œuvres sociales, avec le bureau.

Responsable du bâtiment mis à disposition de l'association par la ville, vous assurerez le suivi global de la gestion du bâtiment, de la sécurité et des travaux.

Vous êtes doté.e d'une solide expérience dans la gestion administrative, la recherche de financements ainsi que dans la gestion de budgets tout cela dans un cadre associatif. Vous avez une aptitude certaine à l'encadrement. Vous êtes disponible et possédez des qualités relationnelles, tout particulièrement auprès des salariés, adhérents et administrateurs. Vous avez de l'expérience et/ou l'envie d'accompagner des habitants dans le développement de projets pour leur territoire.

Vous adhérez aux valeurs de l'économie sociale et solidaire et de l'éducation populaire. Doté.e d'un esprit de synthèse, vous avez des qualités d'organisation avérées, votre efficacité et votre rapidité d'exécution sont particulièrement appréciées.

Formation : niveau bac + 3/4 minimum, DESJEPS ou DEDPAD ou Master 2 de l'animation.

Expérience confirmée (5 ans) dans les domaines de l'action sociale, éducative et culturelle, la vie associative, le management de projets et la direction d'équipements sociaux et/ou socio-culturels.

Connaissances et compétences indispensables Expertise dans le fonctionnement du secteur associatif. Très bonne connaissance des enjeux et des acteurs locaux (institutionnels, associatifs, ...). Maîtrise de la recherche de financement et du développement de partenariats.

Maîtrise de la conduite de projet et du développement d'activités et de services dans un environnement complexe. Management.

SAVOIR ETRE : capacité à s'adapter à différents niveaux d'interlocuteurs. Fortes qualités relationnelles et capacité à communiquer (écrit et oral). Forte capacité d'analyse et de compréhension des enjeux (politiques, territoriaux).

Poste : CDI

Salaire brut : groupe G de la convention de l'animation (coefficient 400)

Statut : Cadre

Horaires : variables, travail possible en soirée et le weekend

Basé : à Chambéry avec déplacements dans le département et, ponctuellement, sur la région

Prise de poste : immédiate

Adressez votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

MJC de Chambéry

Clément CORAL DIT GRANELL, Président

311 Faubourg Montmélian

73000 CHAMBERY

Ou par mail à : comptabilite@mjc-chambery.com

Date limite de dépôt des candidatures le 3 novembre 2017